

A C T A N° 1 1 3 6: En la ciudad de Sunchales, Departamento Castellanos, Provincia de Santa Fe, a los cinco días del mes de Diciembre, del año dos mil once, siendo las diecinueve horas, se reúnen en el Recinto de Deliberaciones, en sesión ordinaria, los miembros del Concejo Municipal, cuya nómina figura al margen de la presente, firmando el libro de asistencia respectivo, con la presencia de la Secretaria y Pro Secretaria del Cuerpo. Presencian la sesión, público y periodistas de los medios de comunicación local, oral, escrito y televisivo. A la hora señalada, precedentemente, toma la palabra el Titular del Cuerpo Legislativo, Sr. **Leandro Lamberti** (FPCyS): "Buenas tardes a todos, doy inicio a la sesión ordinaria del día de la fecha y en primer término, invito al Concejal Horacio Bertoglio a que proceda al izamiento de nuestro Pabellón Nacional". Aplausos. Acto seguido, queda a consideración del Cuerpo Deliberativo, el siguiente Orden del Día: **1°) Aprobación Acta N° 1135:** Puesta a consideración, se aprueba por unanimidad.- **2°) Informe de Presidencia:** A continuación, hace uso de la palabra el Presidente del Concejo Municipal, Sr. **Leandro Lamberti** (FPCyS): "El día martes, luego de la sesión trabajamos en Comisión. Ese día el Concejal Longoni participó, en representación del Concejo Municipal, del Acto de Inauguración del Pavimento en el Parque Industrial, así como también del acto de entrega de créditos a micro emprendedores, que se realizó también en el mismo ámbito. El día miércoles, continuamos con el trabajo de Comisión con el tratamiento del borrador del Proyecto de Tributaria, que ingresó a este Concejo. A su vez, el Concejal Longoni, participó del acto de cierre del Jardín Municipal. El día jueves, en primer lugar, la Concejala Balduino participó de la jornada en conmemoración del "Día Mundial de la Lucha Contra el Sida, que se realizó en las instalaciones de la Cooperativa de Agua Potable. A la hora 17:00 los Concejales Balduino, Marotti, Bertoglio y esta Presidencia, participamos del encuentro, que se desarrolló, con motivo del lanzamiento del Año Internacional de las Cooperativas, organizado por Casa Cooperativa Sunchales, contando con la participación de representantes de entidades cooperativas de distintos países de Latinoamérica y también de Europa. En primer lugar, nosotros participamos de la instancia que se llevó a cabo en Bomberos Voluntarios, al mismo tiempo

los jóvenes participaban en las instalaciones del Club Deportivo Libertad de una jornada, con otras características, que tenía mucho más que ver con el trabajo de ellos y fundamentalmente el trabajo de las Cooperativas Escolares, que estaban representadas, por supuesto, las de nuestra ciudad y gran mayoría de la zona. Luego, a la hora 20:00 aproximadamente, nos desplazamos hacia las instalaciones del Club Deportivo Libertad, para participar juntos del cierre de la Jornada, que estuvo a cargo del Presidente de la O.C.B., (Organización de las Cooperativas Brasileñas), Sr. Marcio López, que realmente nos dejó a todos muy impresionados, por la claridad de sus conceptos en cuanto a la forma de llevar adelante una organización tan grande, como es esta, del Cooperativismo Brasileño y también su visión de hacia donde apunta y hacia adonde debe dirigirse este movimiento, que es el cooperativismo. Así que fue una jornada extensa, que no nos permitió realizar trabajos de Comisión, creo que fue muy positiva por la calidad de los distintos disertantes, que fueron parte de la misma. Ese mismo día, el Concejal Longoni participó del acto de cierre, representando a este Concejo, de la Escuela de Enseñanza Media para Adultos N° 1139 "Alfonsina Storni" y el Concejal José Marotti participó de un Acto de características similares, en este caso, en la Escuela N° 2054 "Alas para la Vida". El día viernes, el Concejal Bertoglio, participó del acto de inauguración de Obras en la Vecinal del Barrio Colón, que están enmarcadas dentro de la Ordenanza de Presupuesto Participativo. El día sábado, esta Presidencia participó, en representación del Concejo Municipal, a la cena del 25 Aniversario de la Empresa Meridiano 83 TV, que realmente convocó a muchas instituciones de la ciudad, también a representantes de distintas entidades que nuclean a los cables de la Provincia de Santa Fe y del país. Realmente estuvo como nos tiene acostumbrados Meridiano, muy bien organizado, con muchos detalles, muy bien cuidados y además de la importancia del festejo propiamente dicho de estos 25 años, también hemos pasado una jornada muy agradable". Pide la palabra el Concejal **Horacio Bertoglio** (FPCyS-PDP): "Para agregar la presencia, el día viernes, del Concejal electo, Dr. Leandro Migliori y de quien les habla, en la presentación de dos unidades en Bomberos Voluntarios de Sunchales, donde también se rindió un justo homenaje al primer presidente, Sr. Lattanzi y a

toda la gente que se ha desempeñado, a cargo de la institución. Nada más Presidente". 3°) **Correspondencia Recibida**: Secretaría da lectura.- * De la **Escuela de Enseñanza Media Particular Autorizada N° 3079 I.C.E.S.**, invitando al Acto de colación de Grados a realizarse el día 07 de Diciembre de 2011, a la hora 20:00, en Sala "Amigos del Arte".- * De la **E.E.T. N° 279 "Tte. Benjamín Matienzo"**, invitando al Acto de Clausura correspondiente al ciclo lectivo 2011, a llevarse a cabo el próximo 15 de Diciembre de 2011, a la hora 20:00, en instalaciones de la mencionada institución educativa.- * De la **E.E.M.P.I. N° 8107 "San José"**, invitando al Acto Académico que tendrá lugar el venido miércoles 14 de Diciembre de 2011, a la hora 20:00, en el patio del Colegio. En caso de mal tiempo, se realizará en el Salón de Fiestas del Club Deportivo Libertad.- * De la **E.E.M. N° 445 "Carlos Steigleder"**, invitando al Acto de Colación de Grados 2011, que tendrá lugar en el local escolar, el día 06 de Diciembre del cte., a la hora 20:00.- * De la **E.P.I. N° 1043 "San José"**, invitando al Presidente del Concejo Municipal, Sr. Leandro Lamberti, al acto de promoción de 7mo. Grado del ciclo lectivo 2011, que se realizará el próximo 15 de Diciembre, a la hora 20:00, en el patio del colegio. En caso de mal tiempo, se llevará a cabo en el Salón de fiestas del Club Deportivo Libertad.- * De la Comunidad Educativa de la **Escuela N° 6169 "Manuel Nicolás Savio"**, invitando al acto de cierre del ciclo lectivo 2011, que se llevará a cabo el día 21 de Diciembre, a la hora 08:00, en instalaciones del local escolar.- * De los Arquitectos Jorge Ghigi y José Baumann, quienes se dirigen al Concejo Municipal, con copia al Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, en carácter de representantes técnicos de la Obra de Urbanización de los loteos, propiedad de los Sres. Miguel Roch, Graciela Rambaudi y Stella Rambaudi, solicitando se analice y expida, a la mayor brevedad posible, sobre la "Adecuación de los Desagües Pluviales Existentes", en la intersección de calle Pasteur y Canal sur, dado que la Ordenanza N° 1933/09, que norma los procedimientos sobre los nuevos loteos, no contempla puntualmente el caso en cuestión. Si bien la modificación de los desagües Pluviales existentes, situados fuera de los límites del loteo, son consecuencia de la construcción del puente sobre Canal Sur- obra exigida a los loteadores, para la

habilitación de ambos loteos,- proponen a la Municipalidad de Sunchales, como "facilitador" y promotor de la integración del Espacio Urbano, asuma parte de su responsabilidad en la ejecución de dichas tareas. Sin más, saludan atentamente.- Finalizada la lectura pide la palabra el Concejal **Horacio Bertoglio** (FPCyS-PDP): "Solicitar que la nota pase a Comisión, para verlo con el personal técnico y en lo que pudiera tener que ver el Concejo Municipal, por la cuestión normativa". Toma la palabra el Titular del Cuerpo Colegiado, Sr. **Leandro Lamberti** (FPCyS): "Muy bien, pongo a consideración la moción del Concejal Bertoglio, de pasar la nota, recientemente leída, a Comisión". Aprobado. * Del Presidente del Centro Comercial, Industrial y de la Producción de Sunchales, Sr. Jorge Chiabrando, dirigiéndose al Concejo Municipal, en nombre de la institución que representa, sumando a la Sociedad Rural de Sunchales, como organizadores de la EXPOSUNCHALES, edición 2011, agradecen al Cuerpo Legislativo la participación en los días previos, como en los días en que se llevó a cabo dicha Muestra, dándole un marco de seriedad a la misma, como así también por las gestiones realizadas, en el aspecto logístico, permitiendo que la misma tenga carácter popular y de fácil accesibilidad. Comprometiéndose, en nombre de ambas instituciones, seguir trabajando para que la EXPOSUNCHALES, se transforme en una de las exposiciones más importantes de la Provincia de Santa Fe, saluda muy cordialmente.- * Del Intendente Municipal, Dr. Oscar Abel Trinchieri, invitando al Cuerpo Deliberativo, al acto a desarrollarse el próximo miércoles 07 de diciembre, a la hora 12:00, en la "Casa de la Cultura", sita en la intersección de calles Rotania y Pasteur de nuestra ciudad. El motivo es recorrer el edificio, informarse acerca del avance de las obras y conocer el equipamiento adquirido con fondos otorgados por la Nación. Estará presente la Sra. Gloria Morales, funcionaria del Ministerio de Trabajo de la nación, quien ha colaborado para que nuestra ciudad entre en el "Programa Casa de la Historia y la Cultura del Bicentenario", acompañada por los responsables del Instituto de Teatro y de la Gerencia de Empleo de Santa Fe. Esperando contar con la presencia de los Ediles, saluda atentamente.- 4°) **Resoluciones remitidas por el D.E.M., a título informativo:** Por Secretaría se procede a dar lectura.-

N° 3708/11: Art. 1°) Contrátase a las personas que a continuación se detallan para prestar servicios en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno:

ACQUAVITA, Alejandra	D.N.I.
27.636.736	
BARRETO, Gisela	D.N.I. 29.294.985
BERTERO, Elizabet Beatriz	D.N.I.
14.529.404	
BIANCO, Luis Alberto	D.N.I.
29.549.044	
CUAGLINI, Alejandra	D.N.I. 33.633.305
GUTIERREZ, Diego Aníbal	D.N.I. 26.968.865
LARREA, Elsa	D.N.I. 13.873.756
LESCANO, Cristian	D.N.I. 27.947.014
LUQUE, Marta del Rosario	D.N.I. 22.205.232
OCAMPO, Gabriela	D.N.I. 32.703.400
PINO, Noelia	D.N.I. 29.900.055
THEILER, Luciana	D.N.I. 27.447.561
VILLARRUEL, Alejandra Andrea	D.N.I. 26.159.210
WASINGER, Pablo	D.N.I.
27.947.044	

Art. 2°) Contrátase a las personas que a continuación se detallan para prestar servicios en las distintas áreas de la Secretaría de Servicios Públicos:

AGUIRRE, Teodoro	L.E. 6.290.955
ARNAUDO, Luciano	D.N.I. 34.355.306
ASENCIO, Amilcar	D.N.I. 10.422.329
BAUDUCCO, Gabriel	D.N.I. 25.651.439
BELMA, Olga	D.N.I. 27.990.532
GORO, María Cristina	D.N.I. 26.609.686
KENIG, Ángel	L.E. 6.296.466
LAVALLE, Adriana	D.N.I. 12.884.480
MARIN, Mariano	D.N.I. 33.427.755
MUNDINO, Rosa Ester	D.N.I. 16.137.293
PONCE, María Cristina	D.N.I. 14.634.289
PRONOTTI, Juan Eduardo	D.N.I. 25.751.833
RINGLESTEIN, Alberto	D.N.I. 26.750.393
ROJAS, Alvino	L.E. 6.303.793
ROJAS, Silvina Andrea	D.N.I. 31.369.515
ROJAS, Vilma	D.N.I. 22.817.253
SAAVEDRA, Carina	D.N.I. 27.447.569
SAAVEDRA, Mónica	D.N.I. 25.751.836
SCHABB, Ernesto Fabián	D.N.I. 32.332.448
TERZAGHI, Roque	L.E. 6.294.645
TOLOZA, Mario de la Cruz	D.N.I. 18.387.187
ULMAN, Claudio Sebastián	D.N.I.
32.703.330	

UTPRUN, Lucrecia D.N.I. 30.640.702
VILLARREAL, Mauro D.N.I. 30.640.774

Art. 3°) Contrátase a las personas que a continuación se detallan para prestar servicios en el área de la Secretaría de Coordinación y Desarrollo:

FARÍAS, Alejandra D.N.I. 26.837.618
MOYANO, Daniela D.N.I. 24.850.227

Art. 4°) Establécese que en los términos contractuales se dejarán establecidas las funciones y condiciones en que los contratados desarrollarán sus tareas.- **Art. 5°)**

La presente será refrendado por la Secretaria de Gobierno.- **Art. 6°)** Regístrese. **N° 3709/11: Art. 1°)**

Contrátase a las personas que a continuación se detallan para prestar servicios en las distintas áreas de la Secretaría de Gobierno:

ACOSTA, Silvia Mercedes D.N.I. 28.249.588
ALLASSIA, Omar L.E.
6.299.079

AVILA, Marisa D.N.I. 22.314.397
BERGESE, Rosa Isabel D.N.I. 13.366.810
BLANCO, César D.N.I. 21.651.675
CÁCERES, Demecia D.N.I. 12.683.916
CHEMBAROVICH, Natalia D.N.I. 93.917.916
DRIUSSI, Gabriel D.N.I. 20.259.115
FRIEDLI, Sofía Lorena D.N.I. 35.215.362
GÓMEZ, María del Carmen D.N.I.
22.225.122

GONZÁLEZ, María Inés D.N.I. 13.622.618
ORONÁ, Carlos D.N.I. 33.997.557
QUIROGA, Javier Rolando D.N.I. 17.936.265

Art. 2°) Contrátase a las personas que a continuación se detallan para prestar servicios en las distintas áreas de la Secretaría de Servicios Públicos:

ALVARRACÍN, Raquel D.N.I. 18.291.244
ARISMENDI, María Elena D.N.I. 28.955.246
CÁCERES, Hernán Alberto D.N.I. 26.377.917
COLOMBO, Leandro D.N.I. 28.777.710
COLOMBO, Mauricio D.N.I. 35.637.230
DOME, Luis David D.N.I. 33.997.601
ELÍAS, Ariel Gustavo D.N.I.
24.490.955

ESPÍNDOLA, Eusebio Alejandro D.N.I. 36.444.850
FERREYRA, Leonardo D.N.I. 34.671.424
GÓNGORA, María Alejandra D.N.I. 33.997.593
GONZÁLEZ, Claudio Martín D.N.I. 33.076.078
GUZMÁN, Néstor D.N.I. 33.997.593

HERRERA, Carlos Fortunato	L.E.	7.708.404
MARENGO, Cristian	D.N.I.	33.997.501
MARTÍNEZ, Eric Mario	D.N.I.	
34.671.551		
MUÑOZ, Noemí	D.N.I.	17.035.287
ODONA, Víctor	D.N.I.	31.832.004
PALACIOS, Alejandro	D.N.I.	22.817.231
PEDRINI, José María	D.N.I.	12.202.234
RAMÍREZ, Alejandro Norberto	D.N.I.	27.889.572
ROLÓN, Andrea Guadalupe	D.N.I.	37.816.754
ROLÓN, Euclides Lelio	D.N.I.	10.535.892
ROLÓN, Damián Alejandro	D.N.I.	35.751.337
ROMERO, Ángel Eduardo	D.N.I.	21.826.245
TÉVEZ, Osvaldo	D.N.I.	30.270.886
TOLOZA, Alfredo Román	D.N.I.	33.997.688
VELIS, Claudio Gabriel	D.N.I.	28.892.607
VILLARRUEL, Mario Raúl	D.N.I.	25.976.076
VILLARRUEL ACOSTA, María Belén	D.N.I.	
28.897.191		
VILLARRUEL, Ricardo	D.N.I.	
27.947.081		
ZAMORA, Jorge	D.N.I.	17.964.496
ZANETTI, Darío	D.N.I.	27.947.146

Art. 3°) Contrátase a las personas que a continuación se detallan para prestar servicios en la Secretaría de Coordinación y Desarrollo:

BIGO, Dilma	L.C.	3.803.403
CASAS, Analía	D.N.I.	13.420.419
CORONEL, Norma	D.N.I.	14.158.354
CORTI, Miguel	D.N.I.	6.294.275
DALLA FONTANA, María Noelia	D.N.I.	30.489.142
DUARTE, Luis Bruno	D.N.I.	5.531.923
PALAVECINO, Marlén	D.N.I.	33.633.427
POLETTI, Lucas Oscar	D.N.I.	
29.579.896		
RIBOLDI, Mariana	D.N.I.	32.332.589
ROCA, María Fernanda	D.N.I.	29.936.445
SCOTTO, Alejandra	D.N.I.	30.499.132
SIERRO, Rosana	D.N.I.	23.275.829
TEJEDA, Rocío	D.N.I.	27.891.107
TORRES, Romelia	D.N.I.	
16.494.890		

Art. 4°) Contrátase a la persona que a continuación se detalla para prestar servicios en la Secretaría de Hacienda y Estadísticas:

DÍAZ, María Belén	D.N.I.	31.851.735
GONELLA, Alejandra	D.N.I.	26.377.903

VILLALBA, Martín

D.N.I. 29.900.169

Art. 5°) Establécese que en los términos contractuales se dejarán establecidas las funciones y condiciones en que los contratados desarrollarán sus tareas.- **Art. 6°)** La presente será refrendado por la Secretaria de Gobierno.- **Art. 7°)** Regístrese.- Finalizada la lectura de las Resoluciones precedentes, estas no presentan objeciones.- **5°) Proyecto de Ordenanza presentado por**

el Concejal José Marotti (P.J.): Por Secretaría se da lectura al mismo.- **VISTO:** El actual Organigrama Administrativo de la Municipalidad de Sunchales, conforme a lo preceptuado por la Ordenanza N° 1978/2010 y; **CONSIDERANDO:** Que habida cuenta de la conformación del nuevo gobierno local, se estima necesaria la reformulación de las Secretarías y Subsecretarías que conforman el gabinete municipal; Que considerando que el Estado local debe fomentar y acompañar aquellas iniciativas que colaboren con el desarrollo y progreso de la comunidad en todos sus aspectos, resulta indispensable adecuar la actual estructura del Departamento Ejecutivo; Que la diversidad y creciente complejidad de la acción municipal amerita largamente la necesidad de coordinar de manera adecuada las tareas de las diferentes áreas de gobierno, con la finalidad de alcanzar el mayor grado de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos humanos, técnicos y económicos disponibles; Que cada una de las áreas que por la presente norma se crea, asumen misiones y funciones tendientes a responder a las problemáticas de la realidad actual, sin perder de vista los valores tradicionales y la voluntad de esta comunidad; Por todo ello, el Concejal José Marotti presenta a consideración del Concejo Municipal el siguiente: **PROYECTO DE**

ORDENANZA.- Art. 1°) Determinase que serán cinco (5) las Secretarías que colaborarán con la Intendencia Municipal.- **Art. 2°)** Designase a las mencionadas Secretarías: * **Secretaría de Coordinación y Gobierno.-** * **Secretaría de Desarrollo Económico y Cooperativismo.-** * **Secretaría de Obras y Servicios Públicos.-** * **Secretaría de Desarrollo Humano y Familia.-** * **Secretaría de Hacienda e Inversión Pública.- Art. 3°)** La Secretaría de Coordinación y Gobierno tendrá a su cargo: - Área de Gobierno. - Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. - Subsecretaría de Comunicación y Promoción Territorial. - Subsecretaría de Seguridad y Orden Pública. Serán sus funciones, atribuciones y

facultades: * Ejercerá las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades Nro. 2756, Leyes y Decretos Provinciales, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones Municipales atinentes al cargo de Secretario en materia de Gobierno, Comunicación, Seguridad y Orden Público y Salud y Medio Ambiente y demás que correspondan. * Procurará la máxima eficiencia, productividad y disciplina del Personal en la ejecución de tareas correspondientes a todas las áreas y deberá lograr el cumplimiento de las normas del Estatuto y Escalafón para el Personal del Municipio. * Capacitación de los Recursos Humanos e implementación de programas de mejora continua para optimizar la estructura municipal. * Facilitar las herramientas técnicas para el trabajo de los equipos municipales con el objeto de ofrecer un buen servicio al vecino.-

*Asistir al Intendente en el planeamiento y seguimiento de las políticas prioritarias diseñadas como ejes de gobierno. * Coordinar los trabajos y propuestas de las distintas áreas de la Municipalidad para planificar las acciones de gobierno, con la finalidad de lograr máxima calidad de gestión. * Informar periódicamente al Intendente sobre la evolución de las mismas, evaluando su aptitud legal y técnica, tanto en los aspectos formales como en los sustantivos de los mismos. *Entender en la relación entre el Departamento Ejecutivo y el Concejo Municipal, incluyendo la elevación de los proyectos de ordenanza, previa autorización del Ejecutivo Municipal. * Convocar las reuniones de Gabinete. * Coordinar los espacios de formación de la sociedad civil. * Coordinar las políticas municipales que impulsen acciones o programas de servicios sociales, cultura, economía, salud, medio ambiente, urbanismo, vivienda, educación y empleo.-

* Fomentar la creación de redes sociales a través de asistencia, formación y capacitación de las instituciones para lograr un desarrollo sustentable de la comunidad. * Firmar junto al Intendente Municipal las normativas, ordenanzas, decretos y resoluciones que sean pertinentes al área.-

1. Área de Gobierno:

a. Subdirección Secretaría General: *Organizar despacho del Departamento Ejecutivo Municipal. * Organizar el protocolo municipal. * Control y seguimiento de pasantes. * Seguimiento de todo lo concerniente a la central telefónica, fotocopidora y mesa de entrada.-

b. Recursos Humanos: * Desarrollar las políticas necesarias para lograr el óptimo

funcionamiento de la estructura de recursos humanos del municipio. *Ocuparse de todas las cuestiones operativas relacionadas al buen desempeño de los recursos humanos. * Promover la detección del perfil de los empleados municipales para ajustarlo a la sus actividades operativas cotidianas.- *Promover actividades de formación permanente para el personal de las distintas áreas operativas del municipio. **c. Subdirección de Personal:** * Liquidación de sueldos para el personal permanente, contratados, transitorios, Liceo, Banda de Música, Concejo Municipal. * Confección recibos de sueldos. * Confección, emisión y pagos de aportes previsionales, obra social, ART, y demás retenciones de aportes personales. * Control del régimen disciplinario. * Control y actualización del sistema de licencias, justificaciones y franquicias. * Confección de denuncias, documentación y control de accidentes de trabajo. * Confección y control de Resoluciones y contratos para diferentes servicios municipales.- *Control y confección de planillas para pagos.- **d. Subdirección de Juzgado de Faltas:** * Intervenir y resolver las infracciones constatadas en violación a normas de control y aplicación del poder de policía municipal. * Proponer modificaciones a la legislación vigente en las que tenga competencia. * Coordinar con los organismos de control la aplicación de las normas, proponiendo mecanismos de mejoramiento continuo. * Dar intervención a la justicia ordinaria en los casos en que las infracciones constatadas impliquen - prima facie - violación a las normas civiles y/o penales.- *Emisión libre deuda de tránsito.- **e.Unidad Polivalente de Control (U.P.C.):** * Recepcionar solicitudes de habilitación y renovación de comercios, industrias y servicios. * Dictaminar la posibilidad de habilitación y/o renovación, previa inspección o control. * Ejercer el Poder de Policía en materia de habilitaciones y permisos que se refieran a la seguridad, salubridad e higiene de los comercios, industrias, depósitos y establecimientos de servicios.- * Labrar las actas de comprobación correspondientes, en caso de verificarse incumplimientos a la norma vigente.- * Disponer intimaciones. * Coordinar el tratamiento de las denuncias recibidas en relación a las materias de competencia de la U.P.C.- * Informar a los interesados de los dictámenes emanados por la U.P.C.- * Elevar al Juzgado de Faltas los informes de incumplimiento. **f.**

Asuntos Vecinales: * Coordinar las necesidades de las vecinales con las respectivas áreas de ejecución. * Controlar el buen desenvolvimiento institucional de las vecinales (elecciones, estatutos, actas). **g. Asesoría**

Legal y Técnica: * Proveer al Intendente y demás áreas municipales asesoramiento jurídico legal para un mejor cumplimiento de los objetivos y planes de gobierno. * Efectuar gestiones ante distintas dependencias nacionales, provinciales y municipales. * Asesorar en la redacción de proyectos de ordenanzas, reglamentos y demás normas. * Archivar todo el material normativo y sus antecedentes. * Manejar y controlar el Digesto Municipal. * Revisar el Organigrama y Manual de Funciones, conjuntamente con las Secretarías respectivas. * Colaborar con el área de Recursos Humanos. * Colaborar con las áreas pertinentes para resolver todo lo relativo a pedidos de informes y minutas de comunicación generadas por el Concejo u otros organismos. **2. Subsecretaría de Comunicación y**

Promoción Territorial: a. Comunicación con Instituciones

* Coordinar y gestionar la agenda de reuniones con instituciones públicas, privadas o particulares. * Propiciar una adecuada comunicación interna, que involucre al Departamento Ejecutivo, las Secretarías, Subsecretarías, Concejo Municipal y personal.- * Gestionar, coordinar y participar en acciones de cooperación entre localidades que tiendan al planeamiento conjunto. * Gestionar y coordinar, con el Centro Comercial, el desarrollo del paseo comercial a cielo abierto. **b. Relaciones con Medios de**

Comunicación: * Convenir las pautas publicitarias con los medios. * Fomentar la relación con los medios de comunicación locales, regionales y nacionales. * Poner en práctica la ordenanza correspondiente al ordenamiento publicitario. Corresponde la realización de; un registro de medios, un estudio cualicuantitativo y la implementación de un instrumento de acceso público, para ver la evolución y distribución de la inversión publicitaria. **c. Información a la Comunidad:**

* Desarrollar fuentes propias de información (Boletín Municipal, Informativo Municipal, etc., en los distintos medios) que permitan implementar la difusión de todas las acciones del Municipio. * Desarrollar instrumento de comunicación propios que lleguen directo al vecino (Facebook, twitter, etc.). * Desarrollar campañas educativas para la comunidad (prevención vial,

educación sexual, medio ambiente, adicciones, etc.)- **d. Turismo:** * Coordinar la participación en el programa "Ruta de la leche". * Desarrollar circuitos de turismo urbano y rural. * Coordinar la participación en Ferias y exposiciones, donde se pueda mostrar el potencial económico y turístico de la ciudad.-

3. Subsecretaría de Seguridad y Orden Público:

a. Control de Tránsito: * Control del cumplimiento de la normativa municipal vigente. * Capacitación vial para el otorgamiento de licencias de conducir y educación vial a escuelas y organizaciones no gubernamentales. * Ordenamiento y control peatonal y vehicular. * Control de los espectáculos públicos según las disposiciones vigentes. * Apoyo a la seguridad pública.-

b. Guardia Urbana Sunchalense: * Promover conductas sociales que contribuyan a condiciones de seguridad y convivencia, el correcto uso y la integridad de los bienes públicos, la ocupación y transitabilidad de la vía pública. * Velar por el cumplimiento de la normativa establecida, aplicando los procedimientos adecuados para cada caso, como educación, disuasión, labrado de actas, emplazamientos, secuestro de objetos o solicitud de clausuras. * Accionar en forma preventiva ante situaciones de potenciales conflictos o peligro.-

* Detectar la existencia de zonas críticas que faciliten la comisión de hechos que pongan en peligro la convivencia ciudadana, mediante el análisis de datos propios, requeridos a entes gubernamentales o no gubernamentales y actuar en consecuencia. * Interactuar y/o colaborar con otros organismos públicos y/o privados en la atención de situaciones de conflicto, riesgo y emergencia. **c. Control, Señalización y Seguridad Pública:**

* Mantenimiento del sistema semaforización. * Control y mantenimiento de la señalización vial y elementos de información vial. * Supervisión y control del sector destinado como depósito de vehículos secuestrados, en procedimientos previstos en la Ley Nacional 24449/95, Ley Provincial N° 11583/98, Ordenanza Municipal 1551/04 y Decreto 1677/04. **d. Centro de Control Unificado:** * Coordinar una tarea conjunta entre todas entidades que se ocupan de la seguridad de la población (Policía, Bomberos, hospital, GUS, Gendarmería, Los Pumas, Clínicas, Sanatorios y Empresas de Vigilancia Privada) de modo que trabajen en red para una rápida y eficaz respuesta

a un llamado de emergencia. * Instalación de cámaras de vigilancia en calles, avenidas, plazas y espacios verdes a fin de proveer: - Mayor seguridad al ciudadano - Mayor y mejor control de tránsito. - Gestión de emergencias. - Preservación del patrimonio público (plazas, paseos, monumentos, edificios históricos, etc.) y privado. - Realizar tareas de prevención en áreas comerciales, bancarias, empresarias, vecinales, escuelas, centros de salud, etc.. **4. Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable:**

Proveerá a la comunidad un servicio de calidad respecto a la temática y problemática medioambiental, el desarrollo sustentable y la soberanía alimentaria, que se distinga por la aplicación de conocimientos técnicos, con la incorporación del componente social de manera que se logre dar satisfacción completa a sus requerimientos y necesidades al igual que cumplir con los requerimientos legales y reglamentarios locales, provinciales como también nacionales. El proceso de servicio debe tomar en cuenta la protección de la salud pública como del medio ambiente, buscando con ello un mejor futuro para todos.

a. Área de Saneamiento ambiental: * Programación, ejecución y seguimiento de la Educación Ambiental, destinada a los niveles primario y secundario. * Programación, ejecución y seguimiento de la Capacitación Ambiental, destinada a los niveles medios y operativos del área municipal. * Asesoramiento a instituciones y la comunidad en general. * Colaboración con el Departamento de Juzgado de Faltas en tareas técnicas de información, auditoría/inspección, seguimiento/sanción respecto de la temática en particular. * Constatación de situaciones de: contaminación real o potencial de todo orden e índole, por ejemplo auditiva, visual, de recursos naturales, etc..- * Programación, ejecución y seguimiento de saneamiento en espacios de interés social, edificios y espacios públicos. * Gestión de la habilitación, auditoría e inspección y seguimiento/sanción de comercios en general. * Programación, ejecución y seguimiento de programas de desarrollo sustentable local y regional. * Programación, ejecución y seguimiento de programas destinados al control de la fauna urbana. **b. Área de Soberanía Alimentaria:** * Programación, ejecución y seguimiento de la Educación sobre Soberanía Alimentaria, destinada a los niveles primario y secundario. * Programación, ejecución y

seguimiento de la Capacitación sobre Soberanía Alimentaria, destinada a los niveles medios y operativos del área municipal. * Asesoramiento a instituciones y la comunidad en general. * Colaboración con el Departamento de Juzgado de Faltas en tareas técnicas de información, auditoría/inspección, seguimiento/sanción respecto de la temática en particular. * Constatación de situaciones de: transgresión de la normativa vigente y potencial o real situaciones de ETAs. * Recopilar y registrar información que contribuya al sistema provincial de epidemiología. * Gestionar la evaluación y habilitación de actividades con competencia directa o indirecta en inocuidad alimentaria. * Programación, ejecución y seguimiento de programas de auditoría/inspección previstos por la normativa vigente de los sistemas productivos, como, también sistemas de elaboración y transformación de los alimentos locales. * Programación, ejecución y seguimiento de programas de auditoría/inspección sobre vehículos transportadores de productos alimenticios locales y regionales de tránsito local. * Programar y promover estudios y trabajos de investigación innovadores en seguridad alimentaria, en conjunto con otras áreas municipales y de educación. * Asesorar a la Administración Pública en la planificación y desarrollo de sus políticas en soberanía alimentarias. * Representar al Municipio en los asuntos de soberanía alimentaria ante los organismos locales, provinciales, nacionales e internacionales. * Gestión de la habilitación, auditoría e inspección y seguimiento / sanción de comercios, actividades comerciales y aquellas que no persigan un fin comercial relacionadas con la manipulación, transformación o elaboración de alimentos. **Art. 4°)** La Secretaria de Desarrollo Económico y Cooperativismo tendrá a su cargo las siguientes funciones, atribuciones y facultades: * Promover las políticas de desarrollo del sector industrial, comercial, de servicios turismo y rural potenciando la mirada de cadena así como los espacios de articulación entre actores sociales y económicos. * Promover y fortalecer el sistema cooperativo, la economía social y el empleo. Dinamizar la oficina de empleo. * Promover la Internacionalización del territorio. * Brindar apoyo a las organizaciones empresariales locales, fomentar la diversificación productiva, formación profesional y dirigencial, la

creatividad y la innovación. * Promover la sistematización de información estratégica para la toma de decisiones, construir estadísticas que posibiliten el acceso a la información y su utilización para el diseño de proyectos esenciales. * Articular acciones con la Región, reforzando las acciones en el marco del Programa de Competitividad y los Debates Estratégicos Regionales. * Firmar junto al Intendente Municipal las normativas, ordenanzas, decretos y resoluciones que sean pertinentes al área.

a. Casa del Emprendedor: Tendrá las siguientes funciones, facultades y atribuciones: * Promover las políticas de desarrollo del sector industrial, comercial, de servicios turismo y rural potenciando la mirada de cadena así como los espacios de articulación entre actores sociales y económicos. * Promover y articular programas de capacitación para pequeñas empresas. Continuar el apoyo al emprendedorismo, la asociatividad y la vinculación entre el sector productivo y del conocimiento. *Continuar trabajando con las empresas con el objetivo de establecer los problemas más relevantes, necesidades y restricciones. Acordar agendas conjuntas. *Fortalecer el sistema de microcrédito municipal. * Creación del Centro de Información para el Empresario (CIE). *Fortalecer las actividades de las cadenas productivas. Fomentar el Desarrollo Rural, las buenas prácticas productivas y el desarrollo de otros productos. *Puesta en marcha del Programa Sunchales Emprende. * Valorizar las actividades relacionadas al turismo rural, mejorando espacios y coordinando acciones con empresas e instituciones (Ruta de la Leche y Centro Comercial a Cielo Abierto). * Participar en la iniciativa del proyecto de turismo Ruta de la Leche. * Colaborar con el proyecto Centro Comercial a Cielo Abierto. *Trabajar en un Programa de Uso Eficiente de la Energía y de Utilización de energías renovables en el sector productivo. Impulsar la puesta en marcha de un programa de eficiencia energética para los sectores productivos y comerciales. * Generar programas de apoyo a las empresas locales para que puedan calificar como proveedores del estado municipal, provincial y nacional. * Promover emprendimientos de la economía verde.

b. Oficina de Empleo: Sus funciones serán: *Favorecer el encuentro entre demandas y ofertas de empleo. * Brindar servicio tanto a las personas que buscan lograr o mejorar su inserción en el empleo como a las empresas que necesitan contratar personal.

Generar programas de inserción laboral. * Orientar y derivar a los postulantes hacia actividades de capacitación, formación profesional para mejorar sus condiciones de empleabilidad. * Fomentar y difundir el Monotributo Social. * Fortalecer la oficina de empleo e impulsar estrategias de empleo y autoempleo.-
*Gestionar programas nacionales y provinciales.
*Gestionar los Programas de Crédito y Microcréditos con fondos locales. **c. Área Capacitación y Asesoramiento:**

El área tendrá a su cargo la coordinación, colaboración y/o ejecución de las actividades de formación y fortalecimiento institucional y del entramado productivo del territorio: * Promoción de acciones de integración y complementación entre empresas y entre instituciones. * Fortalecimiento de la Agencia de Desarrollo, ADESU y la Asociación para el Desarrollo del Dpto. Castellanos. * Fomentar el fortalecimiento institucional a través de la formación, capacitación, planificación y desarrollo de actividades comunes con el sector productivo, educativo, científico y tecnológico. Promover la actividad de consultoría y formación de consultores locales. * Programa de asistencia técnica y capacitación para empresas. *Coordinar la formación y capacitación de RRHH con las Instituciones de la Región y promover acciones de capacitación no formal. * Generar instancias de capacitación y asistencia técnica para el municipio, instituciones y empresas de la ciudad en los temas de internacionalización. * Promover la formación de capacidades en construcción de información y Sistema de Información Geográfico. Construir un Centro de Formación en conjunto con Industriales y EET. *Formación de recursos humanos en temas de innovación, creatividad y diseño. * Capacitación y asistencia técnica en nuevas tecnologías y economía verde.-

d. Internacionalización del territorio: Esta área permitirá promover la internacionalización del territorio potenciando los espacios de articulación y trabajo conjunto con las instituciones. Serán sus funciones: * Formar o consolidar una red de actores de ciudad, públicos y privados. *Promover la participación y organización de Ferias comerciales, misiones inversas, pasantías, etc.. *Internacionalización de la economía local. Difundir la oferta exportable de Sunchales. * Profundizar en forma permanente los acuerdos con las ciudades hermanas. Explorar posibilidades de cooperación e intercambios de

conocimiento y comerciales. * Promover la ciudad en eventos, seminarios, congresos internacionales Participar en redes de ciudades. * Gestionar relaciones con organismos o instituciones de carácter nacional que desarrollan actividad internacional. * Trabajar en una agenda regional de internacionalización. **e. Sistema de Información local:** Esta área trabajará en la construcción de un sistema de información local sus funciones serán: * Impulsar acuerdos con instituciones locales y de la Región que construyan información, (Ipec, Icedel, Institutos Educativos, cámara empresariales, Institutos científicos tecnológicos). *Trabajar en el relevamiento y construcción de información y estudios locales. * Realizar los censos provinciales y nacionales que correspondan al municipio. * Impulsar la creación de un Sist. Geográfico Local (SIG) en articulación con otras áreas del municipio. **f. Área Industrial:** * Coordinar las acciones tendientes al buen desempeño de las Áreas Industriales del municipio. *Gestionar ante los organismos pertinentes los proyectos y programas que tiendan a la mejora de la infraestructura y del funcionamiento de las áreas industriales. * Articular con otras aéreas del municipio el desarrollo de infraestructura productiva. * Gestionar la ampliación del área Industrial y obras de infraestructuras necesarias. * Gestionar el proyecto de generación de energía para la ciudad. * Fortalecimiento de la Incubadora de empresas y desarrollo de nuevos emprendimientos similares. **g. Innovación:** El área tendrá las funciones de: * Promover iniciativas de innovación, creatividad y diseño. * Promover la creación de un espacio de interinstitucional para trabajar estos temas. * Gestionar programas de promoción de la innovación. **h. Cooperativas:** * Promover y fortalecer el sistema cooperativo, la economía social y el empleo. * Coordinar con las instituciones y cooperativas locales las políticas tendientes al fortalecimiento y formación de cooperativas. * Promover el desarrollo de nuevas cooperativas y el fortalecimiento de las actuales. * Programa de Capacitación y asistencia técnica en Cooperativismo.- * Fomentar la articulación de programas destinados al apoyo de la economía social tanto con el desarrollo económico como con las políticas sociales. * Difundir las herramientas de apoyo financiero disponibles y

promover su acceso. * Promover acciones a favor del desarrollo de la calidad y cultura productiva, que contribuyan a la sustentabilidad de los Emprendimientos de la Economía Social. **Art.5°)** La Secretaría de Obras y Servicios Públicos tendrá a su cargo las siguientes áreas: -Coordinación de Servicios Públicos. -Coordinación de Obras Públicas. * Firmará junto al Intendente Municipal las normativas, ordenanzas, decretos y resoluciones que sean pertinentes al área.-

1. Coordinación de Servicios Públicos: * Planificar, programar, prestar y supervisar los servicios públicos municipales: higiene, barrido, limpieza, riego, conservación de calles y caminos, recolección domiciliaria de residuos, su tratamiento y disposición final, mantenimiento de cloacas y alumbrado público.-

* Elaborar y ejecutar planes de mantenimiento y mejoramiento de los espacios verdes, parques, plazas, paseos y áreas comunitarias dependientes del Municipio.

* Planificar, ejecutar y supervisar tareas a desarrollar en los talleres de mantenimiento del Corralón Municipal y sus dependencias. * Impulsar campañas de concientización de los vecinos en temas relacionados con las competencias y prestaciones a su cargo. Las funciones de cada sector serán las

siguientes: **1.a. Coordinación de Servicios Públicos**

Generales: * Atenderá en colaboración directa con la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, con el área de Servicios Viales, Subdirección de Espacios Públicos, Departamento de Salubridad y Medioambiente, Oficina de Alumbrado Público, Área de Gestión de Recursos e Insumos, todo lo atinente a: * Planificar las tareas semanales con los encargados de secciones y organizar las tareas tendientes a la optimización de los servicios básicos. * Controlar la calidad de los servicios. * Articular entre las distintas áreas de ejecución, dependientes de la Coordinación en lo que refiere a los servicios públicos. * Coordinar las actividades de los jefes de las distintas Áreas de Ejecución. * Dirigir la Oficina de Atención al Vecino.-

1.a.1. Servicios Viales: Realizará las tareas de: * Mantenimiento de calles ripiadas. * Mantenimiento de calles pavimentadas. * Mantenimiento de caminos rurales. * Apertura de calles en nuevos loteos.- *Ripiado de nuevas calles. * Laboratorio vial. *Señalización Vial. * Topografía. * Molienda de escombros. * Colocación de alcantarillas nuevas.-

*Mantenimiento de alcantarillas y recambio de las deterioradas. * Fumigación de banquetas en caminos rurales. * Pavimentación de calles. * Construcción de cordón cuneta. * Movimiento de suelos y limpieza en vía pública. **1.a.2.a Departamento de Espacios Públicos:**

Realizará las tareas de: * Mantenimiento de parques, plazas y paseos. * Mantenimiento de espacios verdes de la vía pública. * Desmalezamientos de banquetas de la vía pública en sectores urbanos. * Forestación y parqueización. * Mantenimiento del arbolado público. *Fumigación de los espacios verdes. * Poda. * Riego. *Barrido de calles pavimentadas. **1.a.2.b Sección de**

Parques y Paseos: Esta área dependiente de la Subdirección de Espacios Públicos debe realizar las tareas de: * Mantenimiento de parques, plazas y paseos.- * Desarrollar las tareas de corrección de Arbolado Público de acuerdo a lineamientos y dictámenes emanados de la Asesoría correspondiente.-

1.a.3. Departamento de Higiene Urbana y Saneamiento:

Realizar las tareas de: * Recolección de residuos: domiciliarios, orgánicos, industriales, chatarra, restos de las podas de patios, etc.. * Clasificación y valorización de residuos. Recuperación de residuos reutilizables, tareas de compostaje de residuos orgánicos, fabricación de humus, relleno sanitario. *Controlar y mantener en forma permanente los inmuebles municipales vinculados a los servicios de recolección, depósito y reciclado de residuos de distintos tipos (orgánicos, inorgánicos, etc.). * Desarrollar y gestionar el programa "Mejor vida".-

1.a.4. Oficina de Alumbrado Público: Realizar las

tareas de: * Proyectos de nuevas líneas y tendidos. *Mantenimiento de alumbrado público. * Ejecución de nuevas líneas de alumbrado público. * Mantenimiento de los diferentes tableros y bombas existentes en la ciudad. **1.a.5. Sección de Atención al vecino y**

coordinación interna del Corralón Municipal: Proveer de asistencia permanente a la Coordinación de Servicios y Mantenimiento de maquinarias, equipos, personal, etc..- * Coordinar todas las actividades referentes al funcionamiento del Corralón Municipal de Sunchales.

*Realizar el seguimiento de los ingresos y egresos de personal e insumos en el ámbito del Corralón Municipal. * Controlar en forma permanente el estado de los inmuebles municipales vinculados a los servicios

públicos como por ejemplo: plantas de tratamiento de

todo tipo (residuos, cloacales, orgánicos, inorgánicos, etc.), predios donde se alojan los tanques para riego, maquinarias, galpones, talleres, etc.. * Coordinar con la División Almacenes las compras de los insumos necesarios para el mantenimiento de las obras y los servicios, y colaborar con el control de stock. *Colaborar con la administración del personal derivado de los distintos Planes sociales y contratados eventuales. * Organizar y coordinar las tareas, insumos y personal de la cocina. Recibir y derivar adecuadamente los diferentes reclamos y pedidos realizados por los usuarios de los servicios públicos. * Registrar ordenadamente los reclamos y pedidos y derivar al sector correspondiente. **1.a.6. Oficina de Cementerio:** Realizar las tareas de: * Administración de la necrópolis. *Registrar las concesiones a perpetuidad. *Controlar el cumplimiento de las obligaciones para los concesionarios y personas que ejecuten tareas dentro del predio. * Actualizar el Archivo General. * Informar sobre posibles amenazas de derrumbes. * Hacer cumplir el horario de visitas.

1.b Área de Atención al Sector Rural y mantenimiento de equipos:

1.b.1.a Área Mantenimiento de equipos:
*Coordinar las tareas a realizar en los talleres mecánicos, electricidad del automotor, y de chapa y pintura para el mantenimiento de máquinas y equipos. *Desarrollar las tareas necesarias para mantener el funcionamiento eficiente de los talleres de herrería y soldadura. * Organizar y coordinar las tareas del lavadero de móviles.-

1.b.1.b Sección de Taller:
*Desarrollar las tareas de reparación, control y mantenimiento de la maquinaria, vehículos y equipos del patrimonio municipal.

1.b.2 Atención al sector rural:
I) Mantenimiento de la red vial rural (caminos de tierra y rutas provinciales ripiadas), garantizando la transitabilidad permanente de los vehículos.- II) Limpieza y desmalezamiento de canales rurales y suburbanos. Reposición de tubos, limpieza de alcantarillas. III) Coordinar acciones con Vialidad Provincial a lo referente a convenio de mejorado de caminos rurales. IV) Coordinar acciones con el Comité de Cuenca Castellanos Zona Norte, en lo referente a reacondicionamiento de canales. V) Coordinar acciones con representantes de las distintas zonas que componen el distrito rural Sunchales para programar tareas y prioridades.

2. Coordinación de Obras Públicas: Tendrá

las siguientes funciones y áreas de competencia: 2.a

Área de Planeamiento, Urbanismo y Vivienda.

* Planificar el desarrollo urbano de la ciudad, tendiente a definir los aspectos espaciales de las áreas o sectores componentes del ejido, propendiendo a su adecuación y ordenamiento dentro de un medio físico atravesado por factores dinámicos de crecimiento y cambios.-

*Contribuir al compromiso de la administración municipal y al desarrollo sustentable a través de actos de planificación y gestión del territorio y su infraestructura y de la fiscalización de los usos del suelo, la obra privada y pública. * Controlar la aplicación de la Ordenanza Genérica para futuras urbanizaciones, loteos y amezanamientos, así como del Reglamento de Edificación y conformar mecanismos adecuados de actualización. * La aplicación del código de edificación y la conformación de mecanismos adecuados de actualización. * Promover la conservación, defensa, acrecentamiento y difusión del patrimonio histórico y paisajístico de la ciudad. * Definir un conjunto de normas jurídico-administrativas tendientes a encauzar en forma orgánica y adecuada la evolución del núcleo urbano, incluyendo planes parciales de: renovación, preservación y consolidación. * Dictaminar respecto de la habilitación y aplicación de las normas de uso de suelo referidas a los distintos usos previstos. * Consolidar en forma armónica la expansión del núcleo urbano de sectores que aún no han sido incorporados al mismo. Tendrá a cargo las

subdirecciones y áreas que se describen a continuación:

2.a.I) Catastro Municipal: * Realizar estudios de limitaciones al dominio de tierras privadas y públicas.

* Revisión, formulación, aplicación y contralor de normas relativas a la subdivisión y uso del suelo.

*Expedirse respecto de consultas técnicas, confección archivo de la boleta de línea y nivel. * Efectuar

visación previa de expedientes catastrales, inspección y confección de libre deuda, recepción de títulos de

propiedad, liquidación de sellados, demarcación de calles, actualización permanente de A/B/M/, mantener

nexo con los Servicios de Catastro e Información Territorial (S.C.I.T.). **2.a.II) Subdirección de Obras**

Privadas: * Elaborar, revisar y formular el reglamento de edificación. * Analizar y efectuar el tratamiento de

solicitudes. * Dictaminar sobre las excepciones. *Aplicar y controlar el reglamento de edificación.

*Realizar certificaciones. * Estudiar propuestas innovadoras en cuanto a nuevas exigencias de reglamento de edificación. *Establecer comunicación fluida con profesionales particulares y contratistas. *Confeccionar y calcular montos para obras. * Informar a la Secretaría de Hacienda y Estadísticas, sobre modificaciones tributarias con motivo de mejoras por la obra pública. * Consolidar en forma armónica la expansión de sectores que aún no han sido incorporados al núcleo urbano. * Proceder al análisis y tratamiento de aspectos no previstos en la normativa vigente, para luego expedirse en materia de excepciones y modificaciones. * Reglamentar y controlar por medio de un conjunto de disposiciones jurídico-administrativo los distintos usos del espacio público. * Organizar el inventario de las actuales redes de infraestructuras de servicios existentes (tanto aérea como subterránea) y planificar su futuro crecimiento. * Elaborar un inventario de patrimonio arquitectónico, histórico, cultural y paisajístico de la ciudad. * Propiciar a través de los medios de comunicación el conocimiento general tanto de la problemática urbana como defensa del patrimonio arquitectónico. * Controlar el cumplimiento de las normas relativas a los distintos tipos de usos del suelo y dictaminar las habilitaciones respectivas. **2.a.III) División de Control Obra Privada:** * Aplicar y controlar el cumplimiento del Reglamento de Edificación y Ordenanzas relacionadas y/o vinculadas. **2.b.) Área de Proyecto de Obras y Ejecución:** Sus tareas fundamentales serán: * Elaborar y ejecutar el Plan de Obras Públicas planificado en función de las necesidades de la comunidad, por administración municipal o por contrato con terceros. * Controlar y supervisar las obras que sean ejecutadas por particulares o por otros organismos estatales en el ejido municipal. * Planificar, programar, ejecutar y supervisar planes de vivienda y/o de mejoramiento habitacional, en coordinación con el gobierno provincial y nacional. * Investigar, realizar estudios de factibilidad, anteproyectos y proyectos, elaboración de planos, documentación técnica, confección de pliegos licitatorios y gestiones de obras relacionadas con los diferentes servicios, que permitan mejorar la eficiencia de los mismos minimizando el impacto ambiental de los distintos tipos de residuos, reforestación, etc.. * Realizar estudios de factibilidad, anteproyectos y proyectos, elaboración de

planos, documentación técnica, confección de pliegos licitatorios, gestiones de obras referentes a: * Obras de arquitectura pública y privada. * Obras de arquitectura de edificios pertenecientes al Patrimonio Municipal. * Obras de infraestructura y de servicios públicos. * Asistencia técnica a construcciones encaradas por instituciones educativas, vecinales, parroquia, Ong's, etc.. * Certificaciones de planes de viviendas. Tendrá a su cargo la ejecución de tareas y mantenimiento que deriven de las siguientes secciones:

2.b.I) Sección de Albañilería: * Mantenimiento de edificios públicos y monumentos. * Albañilería en general. *Ejecución y mantenimiento de cordones y veredas. *Arreglos menores en espacios públicos. *Ejecución y mantenimiento de cordones cuneta, acequias, cloacas y demás proyectos emanados de la División de Obras y Proyectos. **2.b.II) Área de**

Infraestructura: * Mantenimiento permanente de la red pluviocloacal. * Ampliación de la red cloacal por administración. * Ejecución de acequias y conductos pluviales por administración. * Mantenimiento de la planta de tratamiento de residuos cloacales.- *Mantenimiento de las estaciones elevadoras. *Planificación y construcción de nuevas estaciones elevadoras según necesidad. * Ampliación y adecuación de la planta de tratamiento de líquidos pluviocloacales según.

2.b.III) Área Arbolado Público: * Diseño de planes de forestación urbana y rural. * Relevamiento del arbolado público. * Inspección para la elaboración de dictámenes de extracción de especies forestales. *Diseño de forestación y reforestación en plazas, parques y paseos de la ciudad. * Relevamiento del estado fitosanitario de las especies arbóreas y formulación de tratamientos en los casos que sea necesario. * Gestiones ante la Secretaría de Medio Ambiente de la provincia, en los casos que sea necesario. **Art. 6)** La Secretaría de Desarrollo Humano y Familia tendrá a su cargo la:

- Dirección de Desarrollo Social. -Subsecretaría de Cultura y Educación. -Coordinación del Área de Deportes y Recreación. Serán sus funciones y atribuciones:

* Planear y elaborar los procedimientos para la coordinación y organización, funcionamiento, diagnóstico, ejecución, control y evaluación de los Programas integrales de los organismos que forman el sector. * Promover la integración de equipos de trabajo y la operación

integral de programas entre áreas del sector. * Evaluar periódicamente el impacto social y el desarrollo de los programas. * Establecer vínculos con otras dependencias para la coordinación y operación de eventos y programas sociales. * Firmar junto al Intendente Municipal las normativas, ordenanzas, decretos y resoluciones que sean pertinentes al área. **1. Dirección de Desarrollo Social: Tendrá las siguientes funciones:** * Trabajar en la resolución de la problemática social tomando como eje a la familia y observando lo que concierne a alimentación, salud y vivienda. * Promover una mejor calidad de vida en la que la persona sea reconocida en toda sus dimensiones. * Interactuar permanentemente con las organizaciones locales que trabajan a favor de la resolución de diferentes problemáticas sociales. * Realizar evaluación y seguimiento de distintos programas municipales, provinciales y nacionales. * Generar un modelo de trabajo que supere el asistencialismo hacia modelos de promoción de la persona. * Abordar todas aquellas problemáticas que puedan generar exclusión social: discapacidad, adicciones, violencia familiar, chicos en situación de calle, mendicidad, ancianidad, enfermedades crónicas, etc.. * Coordinar con el Instituto Municipal de la Vivienda la resolución de las problemáticas referidas a vivienda, gestionando nuevos planes habitacionales y afianzando las políticas de desarrollo habitacional. **1.a. Centro de Cuidado Infantil: 1.a.1. Jardín Materno Infantil:** * Favorecer el desarrollo integral del niño desde los 45 días a los 4 años cuyos padres trabajan fuera del hogar. * Realizar un seguimiento minucioso de todos los valores que implican crecimiento y desarrollo del niño. * Trabajar en forma articulada con las familias. * Fomentar la lactancia materna. * Desarrollar pautas de nutrición acordes a cada edad. **1.a.2. Comedor Social:** * Brindar asistencia alimentaria a personas con dificultades Socio - económicas. * Desarrollar programas nutricionales de acuerdo a edades y necesidades específicas. * Dar información a las familias sobre hábitos saludables de alimentación y cambios de dietas. **1.b. Departamento de Salud:** * Junto a la Dirección de Desarrollo Social será el encargado de representar al Municipio local, ante diferentes niveles de gobierno, en lo referido a la salud de la comunidad y su problemática actual. Sus objetivos serán: **1.** Diseñar la metodología para la realización de

estudios sobre perfiles epidemiológicos del estado de salud de la población. **2.** Promover el desarrollo de metodología para la identificación y atención en salud de las poblaciones más vulnerables, así como los criterios de focalización. **3.** Mantener actualizado el diagnóstico de las necesidades y problemas de salud de la población, mediante la identificación de las formas de protección y mantenimiento de la salud, los determinantes y tendencias. **4.** Prestar asesoría y asistencia técnica en el monitoreo del proceso de salud pública. **5.** Orientar, ejecutar y apoyar el desarrollo de la investigación para la generación de conocimientos, métodos y técnicas que permitan conocer necesidades y problemas de salud de la población. **6.** Establecer mecanismos de coordinación y control de las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, a partir de la participación y concertación de las instituciones y los diversos sectores de la comunidad. **7.** Prestar asesoría y asistencia técnica en la realización de programas y proyectos relacionados con las acciones en salud pública. **8.** Diseñar estrategias y metodología para la implementación de la vigilancia epidemiológica. **9.** Planear, diseñar y asesorar las acciones de vigilancia en salud pública, para la prevención, y control de factores de riesgo. **10.** Evaluar el impacto de las políticas, planes, programas y proyectos, sobre la salud de la población. **11.** Trabajar coordinadamente con el Hospital local y los Centros de Salud Barriales. **12.** Supervisar y extender los certificados médicos del empleado municipal. **1.c. Coordinación de Programas Sociales:** *Elaborar programas sociales que mejoren el bienestar social y la calidad de vida de los de los sectores más desprotegidos. * Coordinar y articular acciones con Educación, Cultura, Deportes y Recreación. * Coordinar las acciones del Equipo Municipal Interdisciplinario (E.M.I.) apoyando a las instituciones educativas de nivel inicial a fin de que las mismas puedan sostener y acompañar los procesos educativos de todos los alumnos, evitando instancias de exclusión o deserción escolar. **1.d. Departamento de Vivienda:** Fortalecer el rol del Instituto Municipal de la Vivienda a los fines de: * Promover y realizar programas de viviendas para que las familias de escasos recursos económicos puedan adquirir, mejorar o autoconstruir su vivienda. *Establecer y operar sistemas de financiamiento que

permitan a la población obtener créditos suficientes para la adquisición de un lote o vivienda. * Conformar la reserva territorial del Municipio para viviendas sociales. * Gestionar ante el Gobierno Nacional, Provincial e instituciones privadas, los aportes necesarios para la construcción de viviendas.-

1.e. Departamento de Deportes y Recreación:

*Planificar, promover, coordinar y ejecutar programas tendientes a favorecer la participación masiva en la realización de actividades deportivas y recreativas. *Elaborar programas de capacitación técnica y práctica que permitan apoyar el desarrollo de las distintas disciplinas deportivas. * Proponer y ejecutar programas deportivos y recreativos que respondan a las necesidades específicas de los distintos grupos vulnerables; discapacitados, adultos mayores, niños, niñas y jóvenes, etc.. * Mantener canales de información y comunicación eficientes que posibiliten la oportuna participación de la comunidad en las actividades deportivas y recreativas que se ejecuten.-

2. Subsecretaría de Educación y Cultura

tendrá a su cargo: Área de Educación: Tendrá como

función: * Ayudar y orientar al educando, para conservar y utilizar los valores de la cultura que se le imparten, fortaleciendo la identidad nacional.- A través de ella se incentiva el proceso de ESTRUCTURACIÓN DEL PENSAMIENTO, DE LA IMAGINACIÓN CREADORA Y LAS FORMAS DE EXPRESIÓN. * Combatir la deserción escolar, articulando acciones con otras áreas del municipio, para asegurar la asistencia de los alumnos a las distintas instituciones educativas.- *Propiciar la creación de TALLERES DE EDUCACIÓN NO FORMAL atendiendo a las necesidades de capacitación, contención y formación de todos aquellos alumnos que puedan ser desertores del sistema educativo formal. *Apoyar la permanente capacitación de los docentes de nuestra ciudad, gestionando fondos ante organismos provinciales, nacionales e internacionales a tal fin. *Apoyar la investigación científica y tecnológica. *Gestionar en forma conjunta con las entidades educativas de la ciudad la puesta en marcha de nuevas carreras terciarias y universitarias. * Promover becas a estudiantes con dificultades económicas que cursan sus estudios secundarios o terciarios/universitarios. Reflotar el acuerdo con la CASA DEL ESTUDIANTE en la ciudad de Santa Fe y otras. * Apoyar e incentivar la tarea que desarrollan distintos agentes sanitarios

en la concreción de programas de educación sexual.-
*Fortalecer el E.M.I. (Equipo municipal interdisciplinario) que atiende a niños y jóvenes con problemas en el proceso educativo. * Acordar con la pcia. de Santa Fe un plan de acción en las instituciones educativas. * Garantizar el cumplimiento del F.A.E..- GESTIÓN Y PROGRAMAS EDUCATIVOS: *Coordinar actividades con el Centro de Educación a Distancia (CEDis), brindando propuestas educativas de nivel superior que permitan una oferta diversa en nuestra ciudad. * Interactuar con otras casas de estudios. *Gestionar cursos. * Apoyar los programas existentes en Educación y articular con programas sociales. EDUCACIÓN NO FORMAL: * Desarrollar un programa adecuado e integrado de EDUCACIÓN NO FORMAL teniendo en cuenta las ofertas de trabajo de la ciudad y coordinando acciones con la Secretaría de Desarrollo Económico y Cooperativismo.* Capacitar acorde a las nuevas tecnologías. TALLERES BARRIALES: * Generar espacios de capacitación para promover la creatividad y el enriquecimiento personal. EDUCACIÓN COOPERATIVA: * Fomentar los valores del COOPERATIVISMO dentro del ámbito escolar. *Afianzar los valores del COOPERATIVISMO como sistema económico equitativo. **Área de Cultura**: * Apoyar las manifestaciones culturales en todas sus expresiones, fomentando la participación de aquellas instituciones que cumplan funciones culturales y educativas. *Crear programas de FORMACIÓN INSTITUCIONAL tendientes al fortalecimiento e interrelación entre las antes mencionadas de manera más eficaz y efectiva, lo que redundará en mayores beneficios para las personas involucradas. * Fomentar políticas de apoyo al desarrollo de actividades culturales independientes en la ciudad. * Entender la vinculación entre CULTURA y EDUCACIÓN como un proceso de construcción de CIUDADANÍA. * Asegurar una correcta vinculación en la gestión pública de la cultura, en coordinación con otros ámbitos del Estado (Provincias, Nación), además de ONG privadas o independientes, en la búsqueda de subsidios, financiamiento, planes de gestión cultural. * Atender la promoción y desarrollo de la "INDUSTRIA CULTURAL", en todas sus posibilidades, como producción de eventos, artesanías, diseño, ediciones de libros y toda otra relación con el medio productivo, entendiendo a la circulación de bienes culturales, también como generadora de trabajo y capital. * Coordinar las acciones de talleres para el

desarrollo de las artes en barrios y espacios alternativos, teniendo al LICEO MUNICIPAL como propulsor y difusor de los mismos. *Difundir convocatorias de becas de distintas ONG entre los artistas locales, con el objetivo de promover su movilidad y enriquecer sus proyectos creativos, permitiendo establecer un diálogo en la DIVERSIDAD CULTURAL, y posicionando el acervo cultural de la ciudad de tal manera, que trascienda las fronteras del Municipio. * Promover el reconocimiento de los derechos culturales de los niños e integrarlos desde temprana edad en el proceso de construcción de su ciudadanía, haciéndolos partícipes de las actividades que se emprendan. *Valorizar la presencia de bienes culturales en diversos espacios físicos de la ciudad, a fin de convertirlos en asequibles y protagonistas de la vida cotidiana, como herramientas de INTEGRACIÓN e INCLUSIÓN. *Fomentar la articulación entre los distintos actores culturales de la ciudad y la región a fin de adecuar sus servicios a los intereses de la población y fortalecer intercambios culturales. **Liceo Municipal:** * Optimizar el funcionamiento y oferta de talleres de diversas disciplinas artísticas, cooperando de manera continua con la Sub Secretaría de Cultura y articulando programas de acción en forma conjunta con las áreas que así lo requieran: Dirección de Educación, Deportes, Inclusión Social, etc., trascendiendo con las acciones, los límites locales. *Fomentar el acercamiento de las actuales disciplinas artísticas a los alumnos actuales y potenciales, para contribuir en su formación de una base artística sólida, con la consecuente traslación de los conocimientos adquiridos en beneficio de toda la comunidad. *Coordinar y supervisar la estructura actual de talleres, permitiendo la reestructuración para optimizar la calidad formativa de los participantes/alumnos. *Procurar el desarrollo integral del alumno, potenciando su capacidad de expresión, estimulando la creatividad, promoviendo la integración, el respeto mutuo y el desarrollo de una conciencia de trabajo grupal. * Aumentar paulatinamente la oferta real de talleres, tomando como base la suma de 3 (tres) talleres nuevos por año de gestión. Esta acción, minuciosamente analizada, permitiría casi duplicar la variedad actual de disciplinas artísticas ofrecidas. *Incorporar talleres de expresión artística para personas con capacidades diferentes (no existe hasta el

momento entre los talleres del Liceo). *Atender y mejorar las demandas del plantel docente, estableciendo un programa interno de apoyo para cursos breves y/o seminarios de especialización y/o actualización, que permitan elevar el nivel profesional de cada uno de los titulares de taller. *Implementar programas de acción conjuntamente con otras áreas de la municipalidad, así como también cooperar con proyectos culturales/educativos de instituciones externas, ONGs, etc..- **Biblioteca:** * Incentivar la lectura realizando actividades donde se establezca real contacto con los libros. * Facilitar el acceso a la Biblioteca ya sea corrigiendo trabas edilicias, reformulando el espacio físico, como también adaptando los horarios de consulta a un flujo mayor de interesados. * Optimizar los recursos y herramientas existentes, a fin de un mejor aprovechamiento de la información almacenada. BANDA MUNICIPAL: * Jerarquizar el funcionamiento de la BANDA MUNICIPAL, considerándola como verdadera embajadora cultural de la ciudad. * Articular óptimamente los recursos humanos formados en la ESCUELA DE MÚSICA del LICEO MUNICIPAL, a fin de aumentar el número de integrantes. * Propiciar la realización de eventos, presentaciones, homenajes, etc., en el marco del CINCUENTENARIO de la creación de la BANDA MUNICIPAL (año 2013). * Organizar cursos de perfeccionamiento, actualización y clínicas destinados a los integrantes. * Planificar la agenda de presentaciones de manera ordenada para asegurar la excelencia en las interpretaciones. **Coro Polifónico Municipal:** * Promover la participación de los ciudadanos en las actividades corales. * Crear un espacio de contención para todos los amantes de la música coral. * Desarrollar un espacio cultural a partir de la música. * Fomentar la participación del CORO MUNICIPAL, en los distintos eventos de la ciudad y región como también acompañar las presentaciones en los distintos encuentros corales. **Museo Municipal:** Refugio del acervo histórico de nuestra ciudad, el Museo se debe poner en línea con el slogan: " UN MUSEO LLENO DE VISITANTES ES UN MUSEO QUE GOZA DE BUENA SALUD". Para ello se debe: * Dejar de pensar al Museo como un depósito de tesoros artísticos, históricos, culturales, y proporcionarle las herramientas adecuadas para transformarlo en una entidad con una dinámica viva, cambiante y renovadora. * Incorporar en la comunidad el valor didáctico y la proyección educativa que se desprende de su visita. *

Adherir al tema para el año 2012 planteado por la COMUNIDAD MUSEÍSTICA MUNDIAL: "MUSEOS EN UN MUNDO CAMBIANTE. NUEVOS RETOS. NUEVOS DESAFÍOS". **Archivo Histórico Municipal:** * Crear un espacio adecuado para la conservación del patrimonio escrito, audiovisual, artístico, etc. de la ciudad. * Motivar la consulta y visita como espacio de formación, reconocimiento y valorización, a fin de convertirnos en RESPETUOSOS HEREDEROS de las tradiciones legadas, que nos identifican como integrantes de esta comunidad. **Art.7°)** La Secretaría de Hacienda e Inversión Pública ejercerá las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N°2756, Leyes y Decretos Provinciales, Ordenanzas, Decretos y Resoluciones Municipales, teniendo entre sus principales objetivos lograr un ordenamiento y control de los procesos administrativos vigentes con el fin de alcanzar una correcta asignación de los recursos y desarrollar todas las alternativas concernientes a la obtención de recursos financieros para la consecución de los distintos proyectos de las Áreas y coordinar acciones en los procesos de preinversión e inversión público - privado. * Firmará junto al Intendente Municipal las normativas, ordenanzas, decretos y resoluciones que sean pertinentes al área. Tendrá a su cargo las siguientes áreas: **a. Coordinación de Inversión Pública y Gestión de Proyectos:** * Constituirse en un órgano de apoyo para el resto de las Áreas del municipio en lo concerniente a la obtención de recursos financieros para la consecución de sus respectivos proyectos. *Coordinar acciones con los organismos de todos los niveles de gobierno (nacional y provincial) y demás instituciones (nacionales y/o extranjeras) y actores que participen de los procesos de preinversión e inversión público-privado. * Asistir y asesorar a las empresas locales a la concreción de proyectos que están orientados al desarrollo e inversión dentro del ejido municipal. **b. SubDirección de Tesorería:** * Recibir, gestionar y distribuir los fondos y valores. *Controlar los registros de ingresos y egresos de dinero y valores. * Confeccionar el parte diario de bancos. *Realizar el arqueo de caja. * Realizar las conciliaciones bancarias. * Librar cheques. * Efectuar los pagos a proveedores, sueldos al personal y aportes a los organismos de previsión social. * Confeccionar, gestionar y controlar las cuentas corrientes con

proveedores. *Realizar los pagos de anticipo al personal, becas, subsidios, etc.. *Gestionar los aspectos financieros con los organismos de promoción social tanto provinciales como nacionales..-

c. SubDirección de Contaduría General: * Controlar la gestión contable - administrativa y presupuestaria de la Municipalidad. Es de su incumbencia todo lo atinente al patrimonio, recaudaciones, recursos y gastos del municipio. * Preparar y aplicar el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos. * Registrar los hechos financieros y patrimoniales de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza de Contabilidad y proponer las modificaciones que estime conveniente. * Realizar tareas de investigación, elaboración, recopilación y asesoramiento que le encomiende la Secretaría. *Analizar y aplicar técnicas de costos operativos adecuados. * Confeccionar balances mensuales y anuales con sus cuadros complementarios. * Controlar y revisar liquidaciones y rendiciones de cuentas. * Efectuar las registraciones contables de los movimientos de Receptoría y Tesorería. * Confeccionar anualmente el inventario general municipal. *Controlar y registrar el movimiento de altas y bajas de los bienes municipales. * Recepcionar e ingresar la información del inventario de cada dependencia municipal. *Confeccionar y controlar las ejecuciones presupuestarias mensuales. *Elaborar el anteproyecto de ordenanza de presupuesto, cálculo y cuadros analíticos. *Intervenir en la preimputación de los gastos, asignando la Partida correspondiente. * Autorizar la Orden de Pago, previo a su efectivización.

d. SubDirección de Receptoría y Recaudaciones: * Planificar, aplicar y controlar la ejecución de las disposiciones emanadas de la legislación municipal y de otras jurisdicciones, referidas a la percepción de tributos. * Supervisar las tareas administrativas y el cobro de tributos por los diferentes conceptos que hacen a las rentas del municipio. * Controlar el pago de los tributos correspondientes a los espectáculos públicos. *Interpretar, aplicar las disposiciones fiscales vigentes y controlar su cumplimiento. * Proponer las modificaciones municipales derivadas del Derecho de Registro de Inspección, y fiscalizar los trámites de baja correspondientes. * Supervisar la entrada de datos ingresando pagos por la Tasa General de Inmuebles urbanos, suburbanos y rurales. * Realizar la emisión y distribución de las boletas correspondientes a los

tributos municipales. * Proceder al cobro del Derecho de Registro e Inspección. * Actualizar el maestro de contribuyentes por Contribución por Mejoras y percibir los importes originados por la misma. * Extender certificados de libre deuda. * Cobrar las sisas a vendedores ambulantes. * Recepción de permisos de edificación para el cobro de los mismos. * Atención al público.

e. Departamento Patentamiento y Licencia de Conducir: * Controlar las actividades referidas al patentamiento de vehículos y liquidaciones de tributos relacionados con la patente única sobre vehículos, en virtud de las normas provinciales vigentes. * Coordinar y supervisar las tareas inherentes al Patentamiento de vehículos y al otorgamiento de las licencias de conducir. * Controlar los trámites de patentamiento automotor, transferencia de vehículos, otorgamiento de licencia de conducir, cambios de datos, altas y bajas. * Liquidar deudas atrasadas. * Actualizar padrones. * Percibir las distintas tasas y derechos relacionados con la patente única sobre vehículos y licencia de conducir.

f. Departamento de Centro de Cómputos: * Organizar técnica y administrativamente las actividades de informática, respetando las normas vigentes. * Interpretar y analizar las necesidades de informatización de las distintas jurisdicciones, sugiriendo las aplicaciones correspondientes, estableciendo prioridades, plazos en la ejecución de las tareas. * Elaborar, diseñar, programar, optimizar, instalar y mantener los sistemas informáticos. * Coordinar con las distintas áreas el uso eficiente de los recursos informáticos. * Intervenir en el entrenamiento y capacitación del personal municipal en los temas relacionados con la División. * Asesorar mediante la evaluación respectiva, a la Secretaría de Hacienda sobre la compra, alquiler o leasing de hardware y software. * Mantener los equipos en buenas condiciones operativas. * Asegurar que los sistemas estén documentados en todas sus etapas, y que dicha documentación se mantenga actualizada. * Definir y llevar adelante las políticas de seguridad informática.

g. Departamento de Fiscalización Tributaria: * Producir y controlar los convenios de pagos que se formalicen por tributos atrasados. * Realizar el control y seguimiento de todas las cuentas que devenguen obligaciones tributarias. * Intimar a deudores atrasados.

h. Departamento de Compras y Contrataciones:

* Programar, supervisar, ejecutar y controlar todo lo atinente a las compras solicitadas por los distintos departamentos de la Municipalidad en un todo de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia. *Ejecutar el control del movimiento de los insumos. *Confeccionar el registro de proveedores con sus modificaciones por altas y bajas. * Emitir las órdenes de compra. *Atender a los proveedores. * Intervenir, gestionar y controlar en lo relativo a contrataciones y licitaciones. *Realizar todas las compras del municipio. *Analizar, elaborar y realizar las invitaciones para las licitaciones públicas, concursos de precios, etc.. *Confeccionar y gestionar pedidos de cotización. *Intervenir directamente en la apertura de las licitaciones y/o concursos de precios. * Realizar los estudios previos de ofertas para las adjudicaciones de las licitaciones y/o concursos de precios y elevar los correspondientes informes a la Secretaría de Hacienda. * Confeccionar los cuadros comparativos en los pedidos de cotización, procediendo a la adjudicación de acuerdo con los resultados del cuadro.

h.1 División de Almacenes - Suministro Corralón: * Programar y realizar las tareas relacionadas con la recepción, acopio y distribución de los materiales adquiridos. * Realizar informes mensuales correspondientes a gastos en conceptos de combustibles, lubricantes, repuestos y servicios. * Recepcionar los materiales, repuestos y elementos que se adquieran controlando su ingreso y llevando un registro de fichas y stock. * Recepcionar y clasificar las solicitudes de elementos provenientes de los diferentes sectores y enviarlos a la sub-división correspondiente. * Realizar las entregas diarias de los insumos solicitados. * Programar, ejecutar y controlar; todo lo atinente a las distintas áreas del Corralón Municipal.

i. Área de Archivo Municipal: * Administrar, mantener y preservar en buenas condiciones físicas, toda la documentación de la Municipalidad. *Llevar en forma ordenada y sistemática los documentos municipales. *Coordinar con los distintos sectores la recepción de los documentos y su periodicidad. *Atender las solicitudes de documentos, llevando un registro permanente de las consultas y extracciones. * Sugerir a la superioridad la implementación de políticas, procedimientos y mecanismos relacionados con la guarda, utilización, recepción y control de la documentación a su cargo.

j. Área Estadísticas y Censos: * Centralizar

datos referidos a la situación económico-social.
*Coordinar aspectos vinculados a Censos Comerciales, Industriales, Agropecuarios y otros. *Comparar evolución de tasas municipales con índices nacionales y niveles vigentes en ciudades cercanas en la provincia.
*Acumular datos relacionados a eventos medibles.
*Confeccionar las proyecciones relacionadas al Presupuesto. *Seguimiento de variables que inciden en los gastos generales del Municipio.- **Art. 8°)**

Establécese la estructura orgánica - funcional de la Administración de la Municipalidad de la ciudad de Sunchales por Secretarías, Subsecretarías, Departamentos, Divisiones, Secciones, Oficinas y demás niveles administrativos de conformidad al siguiente detalle: **INTENDENCIA: Secretaría Privada: A) Secretaría de Coordinación y Gobierno. B) Secretaría de Desarrollo Económico y Cooperativismo. C) Secretaría de Obras y Servicios Públicos. D) Secretaría de Desarrollo Humano y Familia. E) Secretaría de Hacienda e Inversión Pública.**

A) Secretaría de Coordinación y Gobierno:

1. Subsecretaría de Comunicación y Promoción Territorial
1.a. Agente de Prensa. 1.b. Turismo. **2. Subsecretaría de Seguridad y Orden Pública.** 2.a. Inspectores de tránsito. 2.b. Guardia Urbana Sunchalense. 2.c. Control, Señalización y Seguridad Pública. 2.d. Centro de Control Unificado. **3. Subsecretaría de Medio Ambiente.** 3.a. Área de Saneamiento Ambiental. 3.b. Área de Soberanía Alimentaria. **4. Área de Gobierno.** 4.a. Recursos Humanos. 4.a.1. Subdirección de Personal. 4.b. Juzgado de Faltas. 4.c. Secretaría General. 4.d. Asesoría Legal y Técnica. 4.e. Asuntos Vecinales. 4.f. Unidad Polivalente de Control. **B) Secretaría de Desarrollo Económico y Cooperativismo:** 1. Oficina de Empleo. 2. Innovación. 3. Sistema de Información Local. 4. Internacionalización. 5. Casa del Emprendedor. 6. Área Industrial. 7. Capacitación y Asistencia a Empresas. 8. Cooperativas. **C) Secretaría de Obras y Servicios Públicos:** **1. Coordinación de Obras Públicas.** 1.a. Planificación, Urbanismo y Vivienda. 1.a.1. Obras Privadas. 1.a.2. Catastro. 1.a.3. Espacios públicos. 1.b. Área de Proyecto de Obras y Ejecución. 1.b.1. Infraestructura y Arquitectura. **2. Coordinación de Servicios Públicos:** 2.a Área de Servicios en General. 2.a.1. Cementerio. 2.a.2. Servicios Viales. 2.a.3. Mantenimientos de espacios verdes. 2.a.4 Alumbrado

Público. 2.a.5. Higiene Urbana y Saneamiento. 2.a.6. Atención al vecino y coordinación interna. 2.b. Área de atención rural y mantenimiento de equipos. 2.b.1 Taller. **D) Secretaría de Desarrollo Humano y Familia.**

1. Centro de cuidado infantil. 1.a. Jardín materno infantil. 1.b. Comedor social. **2. Dirección de promoción social:** 2.a. Departamento de salud. 2.b. Área de deporte y recreación. 2.c. Inclusión social. 2.d. Coordinación de programas sociales. 2.e. Déficit habitacional. **3. Subsecretaría de Educación y Cultura.**

3.a. Área de Educación. 3.a.1. Programas educativos. 3.a.2. Educación no formal. 3.a.3. Talleres barriales. 3.a.4. Gestión educativa.- 3.a.5. Educación cooperativa.- 3.a.6. EMI.- 3.b. Área de Cultura, Liceo y Museo. 3.b.1. Liceo.- 3.b.2. Biblioteca.- 3.b.3. Banda Municipal.- 3.b.4. Coro Municipal.- 3.b.5. Museo.- **E) Secretaría de Hacienda e Inversión Pública:**

1. Coordinación de Inversión Pública. 2. Archivo. 3. Departamento de compras y contrataciones. 4. Área de receptoría y recaudación. 5. Centro de cómputos. 6. Departamento de contaduría general. 7. Tesorería. 8. Auxiliar de operación y ejecución.- 9. Fiscalización. 10. Patentamiento y licencia de conducir. **Art. 9º)**

Elévase al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, comuníquese, publíquese, archívese y dése al R. de R. D. y O.- Sunchales, 02 de diciembre de 2011.- Finalizada la lectura pide la palabra el Concejal **José Marotti** (P.J.): "Este Proyecto de Ordenanza está relacionado con la próxima Asunción de un nuevo Gobierno Municipal, que estima necesario la reformulación de algunas Secretarías y Subsecretarías, que conformarán el nuevo Gabinete Municipal. Considerando que el Estado debe fomentar y acompañar aquellas iniciativas que colaboren con el desarrollo y progreso de la comunidad, en todos sus aspectos, resultando indispensable adecuar toda la estructura del Departamento Ejecutivo. Que la diversidad y creciente complejidad de la acción municipal amerita largamente, la necesidad de coordinar, de manera adecuada, las tareas de las diferentes Áreas de Gobierno, con la finalidad de alcanzar el mayor grado de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos humanos, técnicos y económicos disponibles. Por tal motivo, cada una de las áreas que, por la presente norma se crea, asumen misiones y funciones, tendientes a responder a las problemáticas de la realidad actual, sin perder de

vista los valores tradicionales y la voluntad de esta comunidad. Este Organigrama Municipal tiene en cuenta cinco Secretarías, se mantiene la cantidad de Secretarías vigentes al día de la fecha, cuatro Subsecretarías y Algunas Áreas, que se crean en el nuevo Proyecto de Organigrama, el cual es bastante extenso. Las Secretarías son las siguientes: **Secretaría de Coordinación y Gobierno**, tendrá a su cargo la **Subsecretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable**, la **Subsecretaría de Comunicación y Promoción Territorial** y la **Subsecretaría de Seguridad y Orden Público**. El **Área de Gobierno**, tendrá a su cargo: * Recursos Humanos, *Juzgado de Faltas, *Secretaría General y *Asuntos Vecinales, que es una coordinación que momentáneamente no sería cubierta. La **Secretaría de Desarrollo Económico y Cooperativismo**, tendrá a su cargo la * Oficina de empleo, que actualmente existe, * La Casa del Emprendedor, * Cooperativas, * Capacitación y Asistencia a Empresas. La **Secretaría de Obras y Servicios Públicos**, actualmente hay dos Secretarías, quedará una sola, con dos áreas de coordinación, que serán: * Coordinación de Obras públicas y * Coordinación de Servicios Públicos, hacia abajo hay planificación de organismos, donde actualmente está la Arq. Celina Paira continúa: * Área de Proyectos, Obras y Ejecución. La **Secretaría de Desarrollo Humano y Familia**, habrá una * Subsecretaría de Cultura, un * Área de Educación y un * Área de Cultura y Liceo Municipal. En cuanto a la **Secretaría de Hacienda e Inversión Pública**, acá habrá una modificación, creando una * Coordinación de Inversión Pública. Ustedes recordarán que, el Intendente electo ha manifestado la necesidad de tener una persona para que gestione, en forma permanente, la posibilidad de Recursos que vengan tanto de la Provincia, como a nivel Nacional y otros organismos que sea posible gestionar. De manera que, a grosso modo, esta es la presentación de este Proyecto de Organigrama, así que voy a proponer el pase a Comisión del mismo, solicitando a este Cuerpo Legislativo, la posibilidad de un tratamiento en forma rápida, dado que el día 10 de Diciembre, cuando asuma el Intendente electo, deberá tomarle juramente al nuevo Gabinete, que lo acompañará durante sus cuatro años de gestión, teniendo aprobado este nuevo Proyecto de Organigrama Municipal". Toma la palabra el Presidente

del Cuerpo Deliberativo, Sr. **Leandro Lamberti** (FPCyS):
" Muy bien, voy a poner a consideración de las Sras. y Sres. Concejales la moción, del Concejal Marotti, de pasar a Comisión el Proyecto de Ordenanza presentado por él, que refiere al nuevo Organigrama de la Municipalidad de Sunchales". Aprobado. **6°) PROYECTO DE ORDENANZA.- Presentado por los Bloques de Concejales del (FPCyS-PS); (FPCyS-PDP) y (FPCyS): VISTO:** La necesidad de constituir un espacio de diálogo y concertación con el objeto de aunar esfuerzos y aportes económicos de distinta naturaleza para la ejecución de trabajos en predios rurales, y; **CONSIDERANDO:** Que un ámbito de estas características adquiere especial relevancia habida cuenta de la importancia que reviste la existencia de una red vial segura, eficiente y transitable en toda época del año, que no se vea restringida por factores climáticos que impidan su utilización; Que la transitibilidad es indispensable para la producción agropecuaria así como también para el traslado de los habitantes rurales hacia sus diversas actividades comerciales, educacionales, asistenciales, culturales, etc.; Que la Sociedad Rural de Sunchales ha manifestado su interés en la constitución de un Consorcio Vecinal para la resolución de problemas en la infraestructura vial rural y se pone a disposición de este Cuerpo Deliberativo a los fines de efectuar los aportes necesarios para cristalizar esta iniciativa; Que la constitución de entes comunitarios se halla encuadrada dentro de las previsiones legales de la Ley Provincial N° 4908 y sus modificatorias; Que la Resolución Provincial N° 1438/76 reconoce importantes funciones a las administraciones locales, ya sea de fomento como de asesoramiento, gestión, conservación y contribución con maquinarias e implementos; Que esta metodología de trabajo aúna esfuerzos compartidos, entendiendo que las prioridades deben ser fijadas entre todos, a fin de procurar el mejoramiento y resguardo de los predios rurales de las distintas zonas; Que la participación de diversos sectores asegura no sólo la descentralización operativa sino también mayor control social y permite que las decisiones sean tomadas por los propios actores del territorio; Por todo ello, los Bloques de Concejales del (FPCyS-PS); (FPCyS-PDP) y (FPCyS), presentan a consideración del Concejo Municipal, el siguiente: **PROYECTO DE ORDENANZA.- Art. 1°)** Créase el Consorcio

Vecinal de Propietarios de Predios Rurales del Distrito Sunchales, como entidad autárquica de la Municipalidad de Sunchales, cuyos objetivos serán la ejecución de los trabajos de conservación, mantenimiento y mejorado de la red terciaria vial. Tendrá, además, a su cargo el cumplimiento, en tiempo y forma, de los convenios suscriptos entre la Municipalidad de Sunchales y la Dirección Provincial de Vialidad, de otros convenios similares vigentes y de los que se celebren en el futuro, que cuyo fin sea el dispuesto precedentemente.

Art. 2°) El Consorcio Vecinal gestionará la personería jurídica en un plazo no mayor a 180 días de promulgada la presente, para constituirse en un ente capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones de acuerdo a las leyes, a la presente y a las demás Ordenanzas vigentes, teniendo domicilio legal en la ciudad de Sunchales.

Art. 3°) Para la consecución de los fines estatutarios del Consorcio, la Municipalidad cede en carácter de Comodato las siguientes maquinarias: * Una (1) Motoniveladora marca DRMCO, Modelo 1974, Características Int. MN - 238, Motor Deutz N° SL705026, chasis N° 4422265. * Una (1) Motoniveladora marca TIANG GONG TY 160 G, Modelo 2005, Característica Interna MO-05-163, Motor N° 69326658, Chasis N° 106. * Un (1) Pata de cabra. * Una (1) Rodillo. * Dos (2) Tractores.- * Una (1) Pala de arrastre.

Art. 4°) A efectos del perfeccionamiento de la cesión a que se refiere el artículo precedente, autorízase al Departamento Ejecutivo Municipal a suscribir el respectivo Contrato de Comodato.

Art. 5°) Se establecen como obligaciones del Consorcio Vecinal las siguientes: * Ejecutar trabajos de conservación, mantenimiento y mejorado de la red terciaria vial del Distrito Sunchales. * Bregar por el correcto uso y mantenimiento del equipo cedido.

* Redactar y aprobar en asamblea su estatuto y reglamento interno. * Solventar con recursos propios los siguientes gastos: Gastos administrativos. 1. Personal contratado. 2. Combustibles y lubricantes necesarios para las tareas de conservación e inspección de los trabajos. 3. Reparación de maquinarias y equipamiento de las mismas, o alquiler de las que fuesen necesarias a sus fines específicos.

Art. 6°) El Consorcio estará constituido por todas las personas físicas o jurídicas, titulares o co-titulares de dominios de los predios ubicados en el sector rural del Distrito Sunchales.

Art. 7°) El Departamento Ejecutivo

Municipal y/o los vecinos de la jurisdicción deberán abrir un registro de adherentes para la conformación del Consorcio, debida publicación de por lo menos una vez en un medio de comunicación y con una antelación de treinta (30) días de la fecha fijada para la asamblea de adherentes. **Art. 8°)** El órgano administrador del Consorcio estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, y tres vocales, los que serán elegidos en asamblea por todos los consorcistas o adherentes al Consorcio, y otros dos vocales que serán representantes del Departamento Ejecutivo Municipal y del Concejo Municipal, respectivamente. **Art. 9°)** Los integrantes del órgano administrador desempeñarán su función ad honorem, durarán en sus cargos dos años y podrán ser reelegidos por votación en asamblea. **Art. 10°)** Créase la partida presupuestaria "Consorcio Vecinal" cuya administración será facultad del Consorcio Vecinal de Propietarios de Predios Rurales del Distrito Sunchales y estará conformada por: * El 100% del total de lo recaudado por Tasa General de Inmuebles Rurales como así también las deudas generadas en concepto de la misma, estén o no en vía judicial. * El 40% del Fondo Federal Solidario. * El 100% de toda coparticipación sobre impuestos (actuales o a crearse) imputables a la conservación de caminos rurales. * El 100 % de legados o donaciones que personas físicas o jurídicas destinen a la consecución de los fines estipulados en la presente. * Otros recursos que se pudieran gestionar a nivel provincial, nacional o internacional. **Art. 11°)** Los recursos económicos que conformarán la partida presupuestaria tendrá en la contabilidad de la Municipalidad de Sunchales, cuenta propia, individual y figurará en el presupuesto que el Departamento Ejecutivo Municipal eleva anualmente al Concejo Municipal. El Departamento Ejecutivo Municipal informará en forma trimestral al Consorcio, acerca de los montos deducidos y la disponibilidad existente. **Art. 12°)** El Consorcio Vecinal podrá disponer las medidas que estime convenientes para lograr el efectivo cumplimiento de los convenios suscriptos entre la Municipalidad de Sunchales y la Dirección Provincial de Vialidad y/o de otros convenios similares vigentes, para lo cual se le transferirá a una cuenta bancaria de su titularidad, el dinero que reciba la Municipalidad de parte de la Dirección Provincial de Vialidad con

motivo de la certificación que ésta realice por los trabajos realizados y de acuerdo a lo convenido; con cargo de rendir cuentas a la Municipalidad mensualmente el Balance de Gastos correspondiente, y/o cuando las autoridades municipales y/o provinciales lo requieran.

Art. 13°) El Consorcio Vecinal sólo podrá ser intervenido cuando el cincuenta por ciento (50 %) más uno (1) de los propietarios de inmuebles rurales, contribuyentes de la Tasa General de Inmuebles Rurales, solicitaran a la Municipalidad, en forma expresa y fundamentada los motivos. También lo podrá hacer la Municipalidad con acuerdo de ambos poderes (Ejecutivo y Legislativo), si se comprobasen deficiencias en la administración de los recursos económicos, incumplimiento de los fines para los cuales fue creada u otras causas que justifiquen el procedimiento.-

Art. 14°) El Consorcio Vecinal podrá suscribir con futuros consorcios a crearse dentro del ámbito municipal y que tengan por objeto la ejecución y/o mantenimiento de obras viales en los caminos rurales bajo jurisdicción municipal, contratos de locación y/o comodato de la maquinaria que se le asigne para el cumplimiento de sus fines, como así también podrá suscribir contratos como parte locataria y/o comodataria.

Art. 15°) Elévase al Departamento Ejecutivo Municipal para su promulgación, comuníquese, publíquese, archívese y dése al R. de R. D. y O.- Sunchales, 02 de diciembre de 2011.- Finalizada la lectura pide la palabra la Concejala **Cecilia Ghione** (FPCyS-P.S.): "Este Proyecto de Ordenanza, surge de la necesidad de constituir un espacio de diálogo y concertación, para aunar esfuerzos y aportes económicos, que logren la transitabilidad de la red terciaria vial, indispensable tanto para la producción agropecuaria, como también para el traslado de las personas que viven en los predios rurales hacia los lugares recreativos, escuelas, y demás. Este proyecto de Ordenanza fue conversado, en su momento, con la Sociedad Rural de Sunchales. De hecho también existen experiencias, una experiencia con muy buen resultado en la ciudad de San Justo, en donde varias de las normativas aplicadas, en esa localidad, se plasman en este Proyecto de Ordenanza. Lo que ocurre en San Justo, en realidad, es un avance hacia la terciarización del servicio, esto es un paso anterior a lo que presentamos hoy. Entonces decía que, la Sociedad Rural ha

manifestado su interés en la conformación de este consorcio y también se ha puesto a disposición de este Cuerpo, para conversar al respecto y por supuesto, que es válido también, el hecho que la gente que conforma el consorcio de San Justo, está a disposición para profundizar y conversar con nosotros, acerca de su experiencia. En particular, este Proyecto de Ordenanza, tal como se leía, crea un Consorcio Vecinal de Propietarios de Predios Rurales, como una entidad autárquica de la Municipalidad de Sunchales y el objetivo será la ejecución de trabajos de conservación, mantenimiento y mejorado de la red terciaria vial. Además, tendría a su cargo, el cumplimiento de los convenios que se firmen con la Dirección Provincial de Vialidad, así como también otros convenios similares que puedan existir. Para la consecución de estos fines, la Municipalidad cedería, en carácter de Comodato, algunas maquinarias, como las moto niveladoras y otros elementos, autorizando mediante este proyecto de Ordenanza la firma, por parte del Intendente Municipal, de ese Contrato de Comodato. Se establecen también las obligaciones del consorcio que son, justamente, ejecutar trabajos de conservación, mantenimiento y mejorado de la red terciaria vial del distrito Sunchales. A su vez, este Consorcio solventaría, con recursos propios, algunos gastos administrativos, de personal contratado, combustibles, lubricantes y la reparación del equipamiento de las maquinarias. El consorcio estará constituido por personas físicas o jurídicas, titulares o cotitulares de los dominios de los predios, ubicados en el sector rural de este Distrito. Asimismo, el Departamento Ejecutivo Municipal convocaría a una asamblea, para la conformación de este consorcio. El órgano administrador estaría compuesto por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y tres Vocales, elegidos en asamblea y además dos Vocales más, que serán representantes del Ejecutivo y del Concejo Municipal. Los integrantes de este Órgano Administrador, desempeñarán sus funciones ad honorem. Este Proyecto de Ordenanza, plantea la creación de una partida específica de Consorcio Vecinal, en donde los fondos se formarán a través de lo aportado por la Tasa General de Inmuebles Rurales, una parte del Fondo Federal Solidario, así como también todos otros recursos que puedan crearse, además de donaciones y legados. Estos recursos económicos, tendrán una cuenta particular propia, dentro de la Contabilidad de la

Municipalidad de Sunchales. Este proyecto establece algunos procedimientos, como para garantizar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre la Municipalidad de Sunchales y la Dirección Provincial de Vialidad, así como también las condiciones que podrían darse, si es necesaria la intervención del Consorcio vecinal. A su vez, el Consorcio podrá suscribir Contratos de Locación y Comodato para maquinarias, que puedan cumplir con sus fines. Es un proyecto de Ordenanza que, como decía al comienzo, es para conversar ampliamente y con los distintos sectores, en el Concejo Municipal. Por lo expuesto, voy a solicitar el pase a Comisión del mismo, para su tratamiento. Gracias". Pide la palabra el Concejal **Horacio Bertoglio** (FPCyS-PDP): "Para agregar a lo dicho por la Concejala Ghione, recuerdo claramente a gente con la que uno ha estado ligado, quizás hasta por cuestiones partidarias, muchos productores rurales, el mismo ex Concejal Mosso que se desempeña profesionalmente en ese ámbito, lo decía. Recuerdo a muchísimos propietarios que, más de una vez, nos han plateado en el seno de este Concejo y lo recordará el Concejal Marotti, que de todos los que están acá me acompañó alguna vez en Concejos anteriores, planteaban la cuestión de los horarios del Personal Municipal y de la forma en la que está acostumbrado a trabajar el productor agropecuario, que tiene que ver básicamente, con la aparición del sol y con la puesta del sol. Por supuesto que todo lo que es la Administración Municipal, el hecho de que las máquinas estén radicadas en el Corralón Municipal, los viajes de ida y de vuelta diariamente y para cumplir los horarios que impone la Administración Municipal, de hecho, no se llevan bien con lo que sería ideal, respecto a aprovechar los días que son laborables y toda una serie de cosas, que fueron reclamos desde hace muchísimo tiempo. La palabra Consorcio ha aparecido en muchas de estas situaciones cuando hemos hablado con los productores agropecuarios, desde hace mucho tiempo. El otro punto que quería mencionar es que, sin duda, como decía la Concejala Ghione, este Proyecto debe ser debatido ampliamente en Comisión para poder incorporarlo, mejorarlo, ver la perspectiva de todo aquel que tenga que decir al respecto, pero también hay que hacer una reingeniería muy profunda del Corralón Municipal y esta es una tarea que, de hecho, ya lo ha manifestado quienes van a asumir el próximo sábado, por cuatro años, el destino de la ciudad, el Corralón

Municipal necesita una reingeniería, por lo tanto este proyecto necesariamente, se inscribiría dentro de ese marco de análisis global, porque lejos de lo que se puede pensar, la mano de obra, que hoy estaría encargándose de esto, evidentemente, con el crecimiento sostenible de la planta urbana, necesita ser nuevamente referenciada a los trabajos públicos, que se han venido haciendo de cordón cuneta, ripio, etc.. Así que, todo lo que supone la nueva gestión, operando en el Corralón Municipal, también va a tener su correlato cuando se analice este proyecto. El hecho de que haya, pese a lo que plantea el proyecto, una serie de máquinas en Comodato, algunas de las cuales, de hecho, ya están en Comodato a partir del Gobierno Provincial hacia el Municipio que, como bien decía la Concejala Ghione, se puede a su vez volver a poner en Comodato, en este caso, hacia el consorcio de propietarios, también implica que tengamos que pensar en alguna maquinaria, para atender los movimientos que, este tipo de maquinaria, pueda prestar en el ámbito urbano, estamos hablando de las calles de ripio, de movimiento de tierra, etc.. Con lo cual estoy diciendo, este es un Proyecto que hay que analizarlo, creo que es sumamente positivo, es un reclamo largo de muchísimos productores rurales, creo que, nadie como ellos, va a saber administrar el tiempo, el cuidado de la maquinaria, la eficiencia de los trabajos. Por eso aparte de la responsabilidad, también le cabe la descentralización de los recursos que fija el Proyecto de Ordenanza, pero insisto es un proyecto que hay que mirarlo a la luz de toda una reingeniería, específicamente del Área de Servicios Públicos. Eso, Sr. Presidente, es lo que quería aportar. Gracias". Toma la palabra el titular del Cuerpo Legislativo, Sr. **Leandro Lamberti** (FPCyS): "Muy bien, voy a poner a consideración la moción, de la Concejala Ghione, de pasar a Comisión el Proyecto de Ordenanza, identificado, como punto 6º) del Orden del Día". Aprobado.- Seguidamente, continúa con el uso de la palabra el Presidente del Concejo Municipal, Sr. **Leandro Lamberti** (FPCyS): "No habiendo más temas por tratar, doy por finalizada la sesión ordinaria del día de la fecha, siendo las veinte horas, quince minutos. Muchas gracias".-